User guide: DevXchange V.3.0

MANUEL D'UTILISATEUR

1. Connexion

- Rendez-vous à l'URL de DevXchange sur votre serveur.
- Renseignez vos identifiant et mot de passe puis validez.
- Vous êtes connecté.
- Cliquez sur (en haut à droite) pour vous déconnecter.

2. Navigation

- Pour rentrer dans un répertoire, cliquez sur le nom de celui-ci.
- Cliquez ou «clique droit» puis «enregistrer sous» sur le nom d'un fichier pour le télécharger.
- Cliquez sur pour remonter d'un dossier dans l'arborescence.
- Cliquez sur un des liens à droite de pour accéder directement à un dossier parent.
- Cliquez sur pour revenir directement à la racine.
- Vous disposez de deux modes de visualisation: | (liste ou miniatures).
  En mode miniature, les fichiers images sont alors visibles.
- Un lecteur de fichier MP3 est intégré. Le symbole apparaît des qu'un fichier MP3 est détecté. Cliquez dessus pour écouter le fichier.
- Vous pouvez prévisualiser directement (en cliquant dessus) les images de type jpg,giff,png à l'aide de la «Fancy-box»
- Pour ouvrir ou fermer les onglets principaux cliquez alternativement sur ou .
- DevXchange est disponible en français,anglais et espagnol. Vous pouvez switcher d'un langue à l'autre via le lien (FR EN) tout en haut à gauche.
- DevXchange est traduisible en n'importe quelle langue supplémentaire.

3. Interface utilisateur

- **Création de répertoire*** Rendez-vous à la racine ou dans un répertoire préalablement créé, renseignez le champ «*créer un répertoire*» puis cliquer sur «*créer*«.
- **Upload d'un (ou plusieurs) fichier(s) en mode Jquery drag & drop** *
  1. Rendez-vous dans le répertoire à l'intérieur duquel vous désirez déposer le/les fichier(s).
  2. Cliquez sur le bouton «*choisir un/des fichier(s)*» ou alors faites un drag & drop des fichiers désirés depuis votre ordinateur jusqu'à la zone d'upload indiquée.
  3. Cliquez sur «*Envoyer le/les fichier(s)*» afin de démarrer l'upload.
  4. Une barre de progression vous indique que le téléchargement est en cours et quelle en est sa proportion restante.
  5. Vous pouvez annuler l'upload à tout moment grâce au bouton «*Annuler l'envoi*«
  6. Si le fichier existe déjà, il sera ajouté avec la mention «*******(1).ext*» ou «*******(2).ext*«, etc…
  7. Si vous souhaitez que les utilisateurs concernés soit notifié par e-mail de l'envoi de nouveaux fichiers, cochez la case «*Souhaitez-vous envoyer un e-mail de notification pour cet upload?*» sur *oui*.
- **Upload d'un (ou plusieurs) fichier(s) en mode classique** *
  1. Cliquez sur «*basculer en mode upload classique*«
  2. Rendez-vous dans le répertoire voulu, cliquez sur «*parcourir*» , choisissez le fichier dans votre disque dur puis cliquez «*envoyer*«.
  3. Pour le multi-upload, cliquez sur le lien «*ou plusieurs fichiers simultanément*» puis répétez l'opération précédente autant de fois voulu.
  4. Une roue animée vous indique que le téléchargement est en cours.Tant que cette dernière tourne, le téléchargement n'est pas
  5. terminé. Si le fichier existe déjà, il vous est proposé de l'écraser ou pas.
  6. Si vous souhaitez que les utilisateurs concernés soit notifié par e-mail de l'envoi de nouveaux fichiers, cochez la case «*Souhaitez-vous envoyer un e-mail de notification pour cet upload?*» sur *oui*.
- **Renommer un fichier ou un répertoire**: Cliquez sur à droite du fichier ou répertoire voulu, renommez-le puis cliquer sur «*renommer*» ou «*annuler*«.
- **Supprimer un fichier ou répertoire:** Cliquez sur à droite du fichier ou répertoire voulu, une confirmation (message rouge) vous sera proposée, cliquez sur le lien «*oui*» ou «*non*».

- **Télécharger un répertoire zippé à la volée**: Cliquez sur à droite du répertoire voulu puis enregistrez l'archive «zip» sur votre disque dur.
  nb: ne compresse que les fichiers à l'intérieur des dossiers, si le dossier contient des sous-dossiers, ces derniers ne seront pas compressés.
  Les hébergeurs limitent la taille des dossiers «zipables»: il se peut donc qu'un message d'erreur apparaisse si le contenu du dossier dépasse 32Mo.
- **Éditer un fichier** (txt,nfo,sql,html,xml,…): Certains fichiers sont directement modifiables sur DevXchange (ex: les fichiers .txt). Cliquez sur à droite du fichier voulu, un champs de saisie apparait en haut, modifiez le contenu puis cliquez sur «*modifier*» ou «*annuler*«.
- **Déplacer un fichier:** Cliquez sur à droite du fichier voulu, choisissez le dossier de destination à l'aide du champ déroulant qui apparait en haut puis cliquez sur «*déplacer*» ou «*annuler*«.
- **Copier un fichier:** Cliquez sur à droite du fichier voulu, choisissez le dossier de destination à l'aide du champ déroulant qui apparait en haut puis cliquez sur «*copier*» ou «*annuler*«.

* Évitez si possible les caractères spéciaux (ex: ,*»/.&'%+) lors de la nomenclature de vos répertoires et fichiers.

4. Interface administrateur : Gestion des utilisateurs

Créer un répertoire X

- 1 Choisir le répertoire X ou un répertoire existant ou [admin] si vous désirez créer un compte administrateur.
- 2 Lui attribuer un nom d'utilisateur ainsi qu'un mot de passe.
- 3 Définir les droits de l'utilisateur (lecteur, user, admin).
  Lecteur : L'utilisateur ne peut que télécharger les fichiers et n'a pas accès à «gestion des utilisateurs» et «gestion générale».
  User : L'utilisateur peut télécharger et uploader des fichiers mais n'a pas accès à «gestion des utilisateurs» et «gestion générale».
  Admin : L'utilisateur peut télécharger et uploader des fichiers ainsi que remonter dans l'arborescence complète des fichiers. Il peut aussi créer des comptes et des backups.

Pour créer un compte d'un sous-dossier, rendez vous d'abord dans le dossier parent de celui-ci et effectuez la manipulation précédemment décrite.

- Modification des comptes
- Suppression des comptes

4.1. Interface administrateur : Gestion des utilisateurs > Notification par e-mail

Vous avez la possibilité d'activer ou non la notification d'upload par envoi d'e-mail pour chaque compte/utilisateur.
L'utilisateur sera averti par e-mail qu'un ou plusieurs fichiers ont été déposés dans son dossier.

IMPORTANT: la notification par e-mail fonctionne avec le répertoire lié à l'user

- Dans la liste des utilisateurs, cliquez sur puis renseignez une adresse e-mail valide
- Choisir si la notification d'upload est active pour cet utilisateur. notif.: oui/non
- Validez en cliquant sur «*Modifier*«

Le compte/utilisateur en question sera alors prêt à être notifié lors de l'envoi de nouveaux fichiers le concernant.

5. Interface administrateur : Gestion générale

- **Effectuer un backup**: Cliquez sur «*effectuer un backup complet*«. Une copie conforme des vos données sera envoyée dans le dossier /backups.
- **Accéder au backup(s)**: Cliquez sur le nom du backup. Ce dernier devient alors la racine de navigation de «DevXchange», vous pouvez télécharger les fichiers.
  Pour revenir à la racine initiale, cliquez sur .
- **Supprimer un backup**: Cliquez sur à droite du backup et valider (message rouge) par «*oui*» ou «*non*«.

6. Interface administrateur : Gestion des paramètres

Seul le super-admin (devsector.ch) peut accéder à la gestion de ces paramètres de configuration.

Glossaire

Arborescence: Structure de dossiers imbriqués (parents > enfants) = (dossier > sous-dossier)
Backup: Sauvegarde
Downloader / télécharger: Récupérer un fichier depuis un serveur distant sur votre disque dur
Drag & drop: glisser et déposer
Racine: Répertoire de départ, initial d'une application web ou de votre disque dur. On ne peut pas remonter plus haut dans l'arborescence
Uploader: Envoyer un fichier depuis votre disque dur à destination d'un serveur distant
URL: Adresse internet ex: http://www.devsector.ch
Zip: Compression en taille et empaquetage de fichiers